

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

- n. 179 del 20/2/2006: **Disposizioni per la realizzazione dei corsi professionali per la Somministrazione di alimenti e bevande – SAB e per Imprenditore commerciale alimentare – ICAL – LL.RR. 14/99, 12/03 e 14/03**
- n. 180 del 20/2/2006: **Disposizioni concernenti l'organizzazione e gli standard formativi essenziali per la formazione del personale delle imprese che esercitano l'attività funebre, in attuazione delle LL.RR. 12/03 e 19/04**

## DELIBERAZIONI REGIONALI

### DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

#### REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 20 febbraio 2006, n. 179

#### **Disposizioni per la realizzazione dei corsi professionali per la Somministrazione di alimenti e bevande – SAB e per Imprenditore commerciale alimentare – ICAL – LL.RR. 14/99, 12/03 e 14/03**

##### LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Viste le LL.RR.:

- n. 14, del 5 luglio 1999 “Norme per la disciplina del commercio in sede fissa in attuazione del DLgs 31 marzo 1998, n. 114”;
- n. 12, del 30 giugno 2003, “Norme per l’uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l’arco della vita, attraverso il rafforzamento dell’istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro”;
- n. 14, del 26 luglio 2003, “Disciplina dell’esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande”;

viste le proprie deliberazioni:

- n. 1710 del 21/9/1999 “Approvazione ‘Disposizioni per le attività di formazione degli operatori del commercio, settore merceologico alimentare in attuazione della L.R. 14/99’. Integrazione alle Direttive attuative di cui alla delibera di Giunta regionale 1475/97”;
- n. 1825 del 22/9/2003 “Fissazione dei requisiti ai fini dell’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande ai sensi dell’art. 6, commi 2 e 4, della L.R. 14/03”;

richiamato in particolare l’art. 6 della L.R. 14/03 laddove prevede:

- al comma 4 che la Giunta regionale, per i corsi professionali per la somministrazione di alimenti e bevande, stabilisca:
  - le modalità di organizzazione;
  - la durata;
  - le materie;
  - i titoli di studio o altri requisiti validi ai fini della sussistenza del requisito professionale di cui all’art. 6 comma 2 lett. a) della succitata legge regionale;
- al comma 5 la frequenza con esito positivo ai corsi professionali per Imprenditore commerciale per la Somministrazione di alimenti e bevande, quale requisito valido altresì ai fini dell’esercizio dell’attività commerciale nel settore alimentare;

viste le proprie deliberazioni:

- n. 1475 dell’1 agosto 1997 “Direttive attuative per la formazione professionale e per l’orientamento – triennio 1997-99”;
- n. 177 del 10 febbraio 2003 “Direttive regionali in ordine alle tipologie di azione e alle regole per l’accreditamento degli organismi di formazione professionale”, in cui si definisce una nuova e articolata classificazione delle tipologie d’azione programmabili sui piani di formazione professionale regionali e provinciali;
- n. 778 del 26/4/2004 “Approvazione elenco degli organismi accreditati secondo la normativa prevista dalla deliberazione di Giunta n. 177 del 10/2/2003 e successive integrazioni” e successive modificazioni ed integrazioni di cui alle proprie deliberazioni 849/04, 1001/04, 1110/04, 1151/04, 1410/04, 2221/04, 264/05, 652/05, 737/05, 979/05, 1259/05, 1679/05;
- n. 2212 del 10 novembre 2004 “Approvazione delle qualifiche professionali in attuazione dell’art. 32, comma 1, lettera c) della L.R. 30 giugno 2003, n. 12 – I provvedimento” e successive modificazioni ed integrazioni di cui alle proprie deliberazioni 788/05 – II provvedimento, 1476/05 – III provvedimento;

- n. 265 del 14 febbraio 2005 “Approvazione degli standard dell’offerta formativa a qualifica e revisione di alcune tipologie di azione di cui alla delibera di Giunta regionale 177/03”;
- n. 1434 del 12 settembre 2005 “Orientamenti, metodologia e struttura per la definizione del sistema regionale di formalizzazione e certificazione delle competenze”;

vista inoltre la deliberazione del Consiglio regionale n. 612 del 26 ottobre 2004 “Linee di programmazione e indirizzi per il sistema formativo e per il lavoro. Biennio 2005-2006”;

– richiamata la determinazione dirigenziale n. 4825 del 13/4/2004 “Costituzione di un gruppo di lavoro interdirezionale per la definizione delle modalità di organizzazione e gestione dei corsi SAB di cui all’art. 6, commi 2 e 4 della L.R. 14/03: ‘Disciplina dell’esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande’” ed in particolare i compiti del sopraccitato gruppo di lavoro:

1. definizione di criteri e modalità di svolgimento dei corsi, tenuto conto delle Direttive regionali di cui alla deliberazione di Giunta regionale 1475/97 citata in premessa, e successive modificazioni;
2. articolazione dei percorsi formativi e dei relativi contenuti;
3. analisi delle competenze necessarie per l’esercizio dell’attività di somministrazione alimenti e bevande;
4. individuazione dei requisiti d’accesso alle prove finali;
5. definizione degli standard minimi per il rilascio dell’abilitazione;

dato atto che il sopraccitato gruppo ha svolto i compiti assegnati e ha attivamente collaborato alla predisposizione dei documenti tecnici, di cui agli Allegati 1 e 2, parti integranti del presente atto;

considerato che al comma 5, art. 6, della citata L.R. 14/03, la frequenza con esito positivo di un corso professionale per Imprenditore commerciale per la Somministrazione di alimenti e bevande, in seguito convenzionalmente denominato “Imprenditore commerciale SAB”, costituisce fra l’altro requisito professionale anche ai fini dell’esercizio dell’attività commerciale nel settore alimentare, attività alla quale di norma si accede attraverso il percorso formativo per Imprenditore commerciale alimentare, in seguito convenzionalmente denominato “ICAL”;

ravvisata la necessità al fine di allineare, per quanto attiene la certificazione finale, la tipologia delle attestazioni rilasciate dai percorsi formativi per “ICAL” con quella per “Imprenditore commerciale SAB”, si riformulano nell’Allegato 2b, parte integrante del presente atto, la scheda monografica ICAL, in sostituzione della scheda già approvata con propria deliberazione 265/05, nonché il modello di certificazione finale da rilasciare;

rilevato che:

- in ottemperanza a quanto disposto dalla sopraccitata determinazione dirigenziale 4825/04, in appositi incontri a livello regionale, sono stati coinvolti e si sono favorevolmente espressi tutti i soggetti interessati, in particolare le Organizzazioni del commercio, del turismo e dei servizi e le Associazioni di tutela dei consumatori, nonché le Province;
- i contenuti previsti per il percorso formativo per “Imprenditore commerciale SAB”, nonché gli standard formativi minimi previsti per il rilascio dell’attestato di frequenza oggetto del presente atto e contenuti nell’Allegato 1, possono essere considerati esaustivi per il soddisfacimento dell’obbligo formativo previsto, per il personale alimentarista, dalla propria deliberazione 342/04 “Criteri e modalità per l’organizzazione dei corsi di formazione e aggiornamento in materia di igiene degli alimenti e per il rilascio del relativo attestato ai sensi dell’art. 3 della L.R. 11/03”;
- ad esecutività della presente deliberazione termina il regime transitorio di cui alla citata deliberazione n. 1825 del 22 settembre 2003;

sentita la Commissione regionale Tripartita e il Comitato di coordinamento interistituzionale;

acquisito agli atti d’ufficio il parere favorevole espresso

dalla competente Commissione assembleare, ai sensi dell'art. 32 della L.R. 12/03, nella seduta del 15/2/2006;

sentiti per quanto di competenza il Direttore generale Attività produttive, Commercio, Turismo – dr.ssa Morena Diazzi e il Direttore generale Sanità e Politiche sociali – dr. Leonida Grisendi;

dato atto del parere di regolarità amministrativa espresso dal Direttore generale alla Cultura, Formazione e Lavoro, dott.ssa Cristina Balboni, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. 26 novembre 2001, n. 43 e della deliberazione di Giunta regionale n. 447 del 24 marzo 2003;

su proposta dell'Assessore competente per materia;

a voti unanimi e palesi, delibera:

a) di approvare per le motivazioni in narrativa indicate e qui integralmente richiamate, quale parte integrante del presente atto l'Allegato 1 "Criteri, modalità e documentazione tecnica per la realizzazione dei corsi di formazione per Imprenditore commerciale per la Somministrazione di alimenti e bevande (SAB) ai sensi delle LL.RR. 12/03 e 14/03";

b) di approvare altresì, quale parte integrante del presente atto, l'Allegato 2 "Nuove disposizioni e documentazione tecnica per la realizzazione dei corsi per Imprenditore commerciale alimentare (ICAL) ai sensi delle LL.RR. 12/03 e 14/03";

c) di sostituire le precedenti schede "Imprenditore commerciale (SAB)" e "Imprenditore commerciale (ICAL)", di cui

al citato Allegato "C" della propria deliberazione 265/05, con le schede di cui agli Allegati 1b e 2b, allegati parti integranti del presente atto;

d) di stabilire la cessazione del regime transitorio relativo ai corsi abilitanti per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande come definito dalla precedente propria deliberazione 1825/03, che di conseguenza è da ritenere integralmente sostituita dal presente atto;

e) di riconoscere la validità dei corsi professionali approvati a tutt'oggi da parte delle Amministrazioni provinciali, o già in corso di svolgimento alla data di esecutività del presente atto, per i quali continua ad applicarsi la propria deliberazione 265/05;

f) di riconoscere quali titoli di studio validi, ai fini del requisito professionale di cui all'art. 6, comma 4, lett. a) della L.R. 14/03, i seguenti:

- I. diploma di istituto professionale o di istituto tecnico alberghiero attinente la conservazione, la trasformazione, la manipolazione e la somministrazione di bevande e alimenti;
- II. laurea breve o specialistica finalizzata prevalentemente alla preparazione o somministrazione di alimenti e bevande da individuare tra i percorsi previsti dall'autonomia didattica riconosciuta agli Atenei secondo le vigenti disposizioni dell'ordinamento giuridico italiano;

g) di disporre la pubblicazione integrale del presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

*(segue allegato fotografato)*

## **ALLEGATO 1**

**“Criteri, modalità e documentazione tecnica per la realizzazione dei corsi di formazione per imprenditore commerciale per la somministrazione di alimenti e bevande (SAB) ai sensi delle LL.RR. 12/03 e 14/03”**

### ***DOCUMENTAZIONE TECNICA:***

**1a) Modello di Attestato di frequenza valido per l'accesso all'attività di somministrazione alimenti e bevande**

**1b) Scheda monografica: “Imprenditore Commerciale per la somministrazione di alimenti e bevande (SAB)”**

## **ALLEGATO 1**

**“Criteri, modalità e documentazione tecnica per la realizzazione dei corsi di formazione per imprenditore commerciale per la somministrazione di alimenti e bevande (SAB) ai sensi delle LL.RR. 12/03 e 14/03”**

## **PREMESSA**

L'attenzione alla salute pubblica deve costituire "il filo conduttore" dell'erogazione del servizio di somministrazione alimenti e bevande anche in un'ottica di conformità alle Politiche Comunitarie che costantemente richiamano alle tematiche della salute pubblica in termini di garanzie nei confronti della prevenzione delle cause di rischio per la salute dell'uomo, dell'integrazione delle azioni preventive con quelle di corretta gestione logistica dell'esercizio nonché della riduzione delle cause di malattia e di mortalità legate alle carenze igieniche nell'alimentazione.

Pertanto l'attività di somministrazione di alimenti e bevande dovrà essere esercitata da un Operatore in grado di manipolare, trasformare e somministrare sostanze alimentari e bevande garantendo la qualità alimentare e la tutela del consumatore sia sotto l'aspetto igienico-sanitario che economico.

Sulla base di tali orientamenti, la formazione deve costituire un valore aggiunto a favore dell'efficacia e della qualità del servizio in funzione della salute pubblica, pertanto è fondamentale che la formazione sia finalizzata ai seguenti obiettivi primari:

- Assumere comportamenti responsabili e consapevoli nella somministrazione di alimenti e bevande in modo da garantire la salute del consumatore;
- Informare circa le procedure da adottare in materia di igiene degli alimenti e relativamente a tutti gli obblighi di legge a cui sottostare.

## **MODALITA' ATTUATIVE**

### **Soggetti proponenti**

Agli Enti di cui al comma 4 dell'art. 6 della L.R. n. 14/03 si riconosce la priorità alla candidatura e alla realizzazione all'interno dei piani di formazione provinciali dei percorsi formativi per l'esercizio dell'attività di somministrazione alimenti e bevande.

Gli Organismi non accreditati potranno svolgere i sopracitati percorsi formativi sulla base di specifica autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione Provinciale competente per territorio a seguito di presentazione degli idonei documenti comprovanti il rispetto dei seguenti requisiti:

1. Finalità formativa tra i compiti previsti dallo Statuto
2. Capacità logistiche (Disponibilità e adeguatezza dei locali a rispetto della normativa vigente (D. Lgs. 626/94 e successive modifiche, normativa incendi, normativa infortunistica)
3. Capacità organizzative:  
Essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti
  - A) Certificazione ISO 9001 o altra certificazione equipollente
  - B) Almeno tre anni di esperienza nella gestione di attività formative

Agli organismi che richiedono l'autorizzazione verranno richiesti i seguenti documenti:

- Copia dello Statuto o dell'atto costitutivo, dai quali si evinca che la formazione professionale rientra fra le attività proprie dell'organismo;
- Nel caso di richiesta effettuata sulla base del possesso di uno dei requisiti di cui al punto 3A), autodichiarazione attestante il possesso della Certificazione ISO 9001 o di eventuali altre certificazioni europee, entrambe riferite ai processi inerenti la formazione;
- Nel caso di richiesta effettuata sulla base del possesso di uno dei requisiti di cui al punto 3B), curriculum societario e dati di bilancio degli ultimi tre anni, che evidenzino le attività attinenti la formazione;
- Dichiarazione che attesti di essere in regola con le norme del D. Lgs 626/94 e successive modifiche.

### **Progettazione**

La progettazione del percorso formativo, pur nel rispetto del progetto-tipo, per contenuti da sviluppare, competenze da acquisire e monte ore minimo di ogni Unità Capitalizzabile, dovrà in ogni caso privilegiare una formazione mirata a garantire la tutela della salute del consumatore e aggiornata con la normativa europea in materia, che, responsabilizzando sempre più l'imprenditore commerciale SAB, gli fornisca le competenze necessarie a svolgere l'attività nel rispetto di tutte le procedure idonee a prevenire i rischi per la salute pubblica garantendo, altresì, attenzione all'igiene e a alla sicurezza degli alimenti.

### **Partecipanti: requisiti minimi da accertare**

L'ammissione al corso è subordinata all'accertamento dei seguenti requisiti:

- maggiore età (da compiere al massimo entro il termine del percorso formativo);
- essere cittadino italiano o della Comunità europea o cittadino extracomunitario residente in Italia ed in possesso del permesso di soggiorno;
- Aver assolto agli obblighi scolastici ai sensi della normativa vigente.

## IL PROGETTO FORMATIVO-TIPO

L'erogazione del servizio di somministrazione alimenti e bevande è inteso come il risultato di una sequenza logica di fasi di attività alle quali corrispondono specifiche competenze e cioè:

**1. Riconoscimento merceologico ed etichettatura degli alimenti**

Richiede una serie di competenze finalizzate ad identificare le caratteristiche merceologiche e il valore organolettico dei prodotti oggetto di manipolazione e trasformazione anche in un'ottica di corretta informazione al consumatore.

**2. Manipolazione igienica e sicura degli alimenti**

Richiede una serie di competenze necessarie ad effettuare la somministrazione di alimenti e bevande nel rispetto della normativa igienico-sanitaria e a tutela della salute dei consumatori.

**3. Gestione sicura del luogo di lavoro**

Richiede una serie di competenze necessarie ad adottare comportamenti idonei a prevenire i rischi di infortunio sul luogo di lavoro e a motivare dipendenti e collaboratori ad assumere comportamenti consapevoli.

**4. Prevenire incendi e adottare procedure antincendio**

Richiede una serie di competenze necessarie al corretto utilizzo di impianti ed attrezzature in un'ottica di prevenzione incendi e alla diffusione degli idonei comportamenti.

**5. Avviamento e gestione finanziaria, amministrativa e fiscale dell'esercizio SAB**

Richiede una serie di competenze necessarie a tenere sotto controllo gli adempimenti amministrativi, fiscali e finanziari inerenti l'attività commerciale.

**6. Organizzazione e gestione operativa dell'esercizio SAB**

Richiede una serie di competenze necessarie a favorire ed ottimizzare l'organizzazione e la gestione commerciale dell'esercizio SAB.

Pertanto preso a riferimento tale processo di erogazione, il percorso formativo si sviluppa sulle seguenti Unità Capitalizzabili che coincidono con le relative fasi di attività.

**1. Riconoscimento merceologico ed etichettatura degli alimenti**

**2. Manipolazione igienica e sicura degli alimenti**

**3. Gestione sicura del luogo di lavoro**

**4. Prevenzione incendi e adozione di procedure antincendio**

**5. Avviamento e gestione finanziaria, amministrativa e fiscale dell'esercizio SAB**

**6. Organizzazione e gestione operativa dell'esercizio SAB**

L'insieme delle Unità Capitalizzabili fornisce le competenze necessarie a svolgere con professionalità e nel rispetto della normativa vigente l'attività di somministrazione alimenti e bevande.

Le competenze accumulate in ambiti lavorativi e/o informali o acquisite in situazioni di apprendimento formale e debitamente certificate possono essere oggetto di riconoscimento di Crediti Formativi in rapporto al grado di omogeneità delle medesime competenze con quelle specifiche dell'area professionale in cui rientra l'attività formativa di cui al Sistema Regionale delle Qualifiche.

L'insieme di Unità Capitalizzabili può costituire, inoltre, la base per costruire successivi percorsi di specializzazione e aggiornamento.

### **Indicazioni metodologiche**

Considerati gli obiettivi primari, la formazione deve costituire un valore aggiunto a favore dell'efficacia e della qualità del servizio in funzione della salute pubblica, pertanto occorre assicurare attraverso l'attività formativa non soltanto la consapevolezza "del fare", ma soprattutto "del perché" si opera in una data maniera al fine di motivare costantemente gli operatori a mantenere gli appropriati standards di qualità e igiene degli alimenti favorendo così un corretto "modus operandi" permanente.

Gli interventi formativi dovranno svilupparsi in modo flessibile, adattandosi di volta in volta alle necessità degli Utenti e alle diversità delle singole situazioni logistiche privilegiando le metodologie di intervento attivo in applicazione di casi reali e nelle simulazioni.

La realizzazione dell'attività formativa dovrebbe svilupparsi attraverso un'equilibrata sequenza di lezioni frontali ed esercitazioni pratiche trasmettendo con linguaggio semplice, ma efficace, nozioni teoriche di base indispensabili per governare con responsabilità quegli specifici contesti, teatro di esercitazioni pratiche.

### **Durata del percorso**

Il percorso formativo previsto per accedere all'esercizio dell'attività di somministrazione alimenti e bevande dovrà svilupparsi in conformità con il progetto-tipo e garantire una durata minima di **100 ore**.

### **Frequenza**

Al fine di non pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi attesi identificabili in una acquisizione consapevole e responsabile delle competenze professionali a tutela della salute pubblica, il Partecipante è tenuto a svolgere le verifiche intermedie e finali e a frequentare l'attività formativa in misura non inferiore all'80% del monte ore complessivo.

Nel caso di riconoscimento di crediti formativi, la stessa percentuale di frequenza minima obbligatoria dovrà essere calcolata sul monte ore complessivo decurtato delle ore quantificate come sconto formativo.

### **Organizzazione delle verifiche intermedie e finali**

L'importanza attribuita al processo formativo richiede un controllo costante delle varie fasi intermedie e finali, inteso come verifica interna al processo stesso in un'ottica sia di formazione che di valutazione. Al fine, quindi, di garantire efficacia in rapporto agli obiettivi fondamentali della formazione nel campo della somministrazione alimenti e bevande si presuppone un sistema standard di valutazione caratterizzato dalle seguenti fasi:

- Fase di verifiche intermedie

In particolare al termine di ogni Unità Capitalizzabile non si deve trascurare di effettuare una verifica intermedia attraverso la somministrazione di una prova che ricalchi le indicazioni fornite, a livello di suggerimento, nelle singole schede delle Unità Capitalizzabili.

Il ricorso a verifiche intermedie attraverso l'uso di test anche a tipologia mista deve essere particolarmente limitato alle conoscenze teoriche in quanto tale strumento non permette di valutare quanto l'Utente è "dentro la materia" e, in questo caso, si ritiene, invece, importante

verificare quanto sia già consapevole e sensibile alle tematiche dell'igiene e della qualità alimentare.

- Fase di verifica finale

La verifica finale, riassuntiva di tutto il percorso formativo sarà effettuata in autonomia da parte di ogni Soggetto Formativo a fine corso e con l'istituzione di una **Commissione interna** composta dal coordinatore e dai docenti-esperti che hanno operato nel corso e contribuito alla definizione della prova finale riconducibile a una simulazione integrata secondo una delle tipologie suggerite nell'apposita scheda "Verifica finale".

Coloro che hanno frequentato un corso abilitante per l'esercizio dell'attività di somministrazione alimenti e bevande di cui alla L. 287/91 senza lo svolgimento dell'esame di abilitazione, possono essere ammessi alla fase di verifica finale.

La **Commissione interna** decide la suddetta ammissione previo esame della documentazione prodotta e accertamento del possesso delle competenze analoghe a quelle previste dal percorso formativo oggetto di verifica finale. Per tale accertamento si potrà ricorrere al colloquio o alla somministrazione di test corrispondenti alle varie verifiche intermedie effettuate durante il percorso formativo in questione.

### **Attestato rilasciato**

Attestato di frequenza valido sia per l'accesso all'attività di somministrazione alimenti e bevande che per l'attività commerciale nel settore alimentare, nonché come credito formativo per i corsi di cui all'art. 5, comma 9 del D. Lgs. 114/98.

E' rilasciato e **registrato** dall'Ente gestore del corso con possibilità di duplicazione a richiesta dell'interessato.

### **Condizioni per il rilascio dell'attestato di frequenza**

Il rilascio dell'attestato di frequenza è subordinato alla frequenza del corso nel rispetto della percentuale minima prevista e all'esito positivo di una valutazione finale che abbia tenuto conto dei risultati provenienti dal complessivo delle verifiche intermedie e finali in base ai criteri e ai punteggi fissati in sede di progettazione.

**STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO**

<b>Unità Capitalizzabile</b>	<b>1. Riconoscimento merceologico ed etichettatura degli alimenti</b>
<b>Competenze Assumibili come Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificare le caratteristiche merceologiche ed organolettiche delle principali derrate alimentari.</li><li>- Gestire il rapporto commerciale con il cliente in un'ottica di tutela dei diritti dei consumatori e di "consulenza" alla clientela.</li></ul>
<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Merceologia del settore alimentare e relativa etichettatura</li><li>▪ Tutela dei consumatori L. 281/98 -</li><li>▪ Etichettatura e rintracciabilità dei prodotti D.Lgs. 109/92 -</li><li>▪ Normativa Nazionale e Regionale per la valorizzazione delle produzioni agroalimentari - D.Lgs. 181/03 -</li></ul>
<b>Durata</b>	<b>Ore 28</b>
<b>Prova di valutazione</b>	Analisi di un caso: dato un determinato prodotto alimentare da somministrare, classificarlo a livello merceologico e definirne le caratteristiche organolettiche.

<b>Unità Capitalizzabile</b>	<b>2. Manipolazione igienica e sicura degli alimenti</b>
<b>Competenze Assumibili come Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscere il quadro normativo igienico-sanitario che regola l'attività di somministrazione alimenti e bevande</li> <li>- Riconoscere i principi scientifici e metodologici alla base di un'efficace applicazione del sistema Haccp all'interno dei processi lavorativi tipici di un esercizio di somministrazione alimenti e bevande</li> <li>- Applicare correttamente le principali norme igieniche personali, di tutela degli ambienti di lavoro e di qualità dei processi produttivi</li> <li>- Applicare correttamente il sistema di autocontrollo dell'igiene degli alimenti previsto dalla metodologia HACCP</li> <li>- Proporre procedure da adottare in caso di rilevazione di prodotti che rappresentano un rischio immediato per la salute</li> <li>- Compilare correttamente la documentazione necessaria</li> <li>- Riconoscere le diverse cause di malattie di origine alimentare e delle relative modalità di trasmissione</li> <li>- Trattare correttamente le diverse tipologie di alimenti al fine di garantire la qualità igienica e la sicurezza degli stessi e quindi la salute dei consumatori.</li> <li>- Motivare dipendenti e collaboratori promuovendo l'adozione di comportamenti conformi alla sicurezza degli alimenti.</li> </ul>
<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L.R. 24 giugno 2003, n. 11; L. 283/62; DPR 327/80; D. Lgs 155/97; Reg. CEE 178/02; Reg CE 852/04.</li> <li>- Il sistema HACCP: Principi, scopi, campo di applicazione e normativa di riferimento.</li> <li>- Il programma operativo per l'attuazione del sistema HACCP.</li> <li>- Linee guida per la stesura del manuale e dei piani di autocontrollo.</li> <li>- I rischi igienico sanitari per quanto concerne locali attrezzature, strumenti, produzione ed il personale.</li> <li>- Programmi di pulizia giornaliera e modalità di raccolta e rimozione dei rifiuti.</li> <li>- Analisi dei potenziali rischi per gli alimenti (analisi del processo e delle cause).</li> <li>- Interventi in caso di rischi.</li> <li>- Utilizzo di check-list.</li> <li>- I fattori responsabili di malattie di origine alimentare.</li> <li>- Le principali alterazioni e contaminazioni cui sono soggetti gli alimenti.</li> <li>- La deperibilità degli alimenti.</li> <li>- Microbiologia degli alimenti: analisi dei processi di trasformazione/alterazione e delle loro cause.</li> </ul>
<b>Durata</b>	<b>Ore 33</b>
<b>Prova di Valutazione</b>	Simulazione di un caso reale relativo alle modalità di comportamenti da adottare in presenza di specifici elementi di rischio per la salute del consumatore.

I contenuti della presente UC costituiscono la base delle cognizioni necessarie per applicare i comportamenti di buona prassi igienica e le corrette procedure di autocontrollo previste dal D. Lgs 155/97 e dal Reg CE 852/04. Resta inteso che la normativa soprarichiamata pone in capo ai responsabili dell'impresa alimentare (definiti dal Reg CE 852/04 come "operatori del settore alimentare") l'obbligo di addestrare e/o formare il personale dipendente in materia di igiene alimentare, in relazione al tipo di attività svolta (così come espressamente prevede il capitolo XII del citato Reg CE 852/04).

<b>Unità Capitalizzabile</b>	<b>3. Gestione sicura del luogo di lavoro</b>
<b>Competenze Assumibili come Obiettivi formativi</b>	<p><b>1. Garantire la protezione e la prevenzione dei rischi nell'ambiente di lavoro secondo la normativa vigente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare comportamenti rispettosi delle condizioni di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente con particolare riferimento al D. Lgs 626/94 e al quadro normativo antecedente e successivo.</li> <li>- Effettuare la valutazione dei rischi, l'individuazione, la programmazione, la realizzazione e verifica delle misure di prevenzione e protezione.</li> <li>- Utilizzare locali, impianti, attrezzature e strumenti tecnici per la conservazione e la manipolazione della merce, in modo corretto dal punto di vista della sicurezza.</li> <li>- Valutare, in caso di infortunio, lo stato del soggetto da soccorrere ed effettuare i primi interventi di pronto soccorso.</li> <li>- Motivare dipendenti e collaboratori promuovendo l'adozione di comportamenti conformi alla prevenzione dei rischi, alle norme di sicurezza e all'attenzione ai pericoli connessi all'uso di sostanze, impianti e attrezzature.</li> </ul>
<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il quadro normativo in tema di sicurezza</li> <li>- Rischi presenti sul luogo di lavoro: situazioni critiche e strumenti per la prevenzione</li> <li>- Gestione della documentazione obbligatoria</li> <li>- Il rapporto con i Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza</li> <li>- Programmi di formazione e informazione del personale</li> </ul>
<b>Durata</b>	<b>Ore 16</b>
<b>Prova di valutazione</b>	<p>Analisi di un caso: dato uno specifico esercizio di somministrazione alimenti e bevande individuare e descrivere comportamenti conformi o non conformi alla normativa sulla sicurezza</p>
<p>La frequenza con valutazione positiva della presente UC è valida anche ai fini dell'esplicazione dei compiti propri del responsabile del servizio di prevenzione e protezione – ex art. 3 Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale e del Ministro della sanità del 16 gennaio 1997, "Individuazione dei contenuti minimi della formazione dei lavoratori, dei rappresentanti per la sicurezza e dei datori di lavoro che possono svolgere direttamente i compiti propri del responsabile del servizio di prevenzione e protezione".</p>	

<b>Unità Capitalizzabile</b>	<b>4. Prevenzione incendi e adozione di procedure antincendio</b>
<b>Competenze Assumibili come Obiettivi formativi</b>	<b>2. Prevenire incendi ed adottare procedure antincendio</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizzare in modo corretto impianti, attrezzature e strumenti in un'ottica di prevenzione incendi ed adottare le procedure previste in caso di incendio.</li><li>- Informare i dipendenti ed i collaboratori sull'adozione di comportamenti finalizzati alla prevenzione degli incendi e di procedure da adottare in caso di incendio.</li></ul>
<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'incendio e la prevenzione</li><li>- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio</li><li>- Istruzioni sull'uso degli estintori portatili</li></ul>
<b>Durata</b>	<b>Ore 4</b>
<b>Prova di Valutazione</b>	Analisi di un caso: a partire da una situazione data, individuare comportamenti conformi o non conformi alla normativa antincendio.
Se in possesso delle competenze di cui alla UC 3 "Gestione sicura del luogo di lavoro", la frequenza con valutazione positiva della presente UC è valevole anche come partecipazione al corso "a rischio basso" di cui al D.M. 10 marzo 1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" - art. 7 e allegato IX -	

<b>Unità Capitalizzabile</b>	<b>5. Avviamento e gestione finanziaria, amministrativa e fiscale dell'esercizio di somministrazione alimenti e bevande</b>
<b>Competenze Assumibili come Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificare le tipologie di impresa commerciale sotto l'aspetto giuridico-formale e definire gli elementi di base di funzionamento a livello organizzativo e gestionale di un esercizio di somministrazione alimenti e bevande al pubblico.</li> <li>- Effettuare gli adempimenti e compiere le formalità necessarie e previste dalla normativa vigente per la costituzione e l'avvio dell'esercizio.</li> <li>- Riconoscere gli ambiti di applicazione delle normative di settore e delle relative sanzioni.</li> <li>- Riconoscere la normativa fiscale e tributaria che regola la vendita e la movimentazione delle merci, utilizzando correttamente la modulistica per le registrazioni elementari da effettuare in azienda e individuando quanto affidare all'esterno, ai fini della gestione fiscale e tributaria complessiva.</li> <li>- Identificare diverse tipologie dei documenti di tipo contrattuale assicurativo previdenziale da utilizzare per la corretta gestione del rapporto di lavoro di dipendenti e/o collaboratori.</li> </ul>
<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislazione sul commercio: principi generali, requisiti per l'esercizio dell'attività di vendita e di somministrazione alimenti e bevande, commercio al dettaglio su aree private e pubbliche, sanzioni - D. Lgs 31 marzo 1998, n. 114 - L.R. 26 luglio 2003, n. 14, legislazione annonaria.</li> <li>- Adempimenti e autorizzazioni per avviare un esercizio.</li> <li>- Regolamenti comunali: edilizio e di igiene</li> <li>- Controlli ufficiali. Sanzioni amministrative</li> <li>- Sistema Contabile: Regimi contabili; Tenuta della contabilità; Operazioni bancarie e finanziamenti; Strumenti e modalità di pagamento diversificate</li> <li>- Sistema Fiscale: Imposte, tasse, tributi</li> <li>- Ricavi e Costi aziendali; Budget d'esercizio; Bilancio</li> <li>- Assistenza e previdenza per i titolari di esercizi commerciali e di esercizi pubblici</li> </ul>
<b>Durata</b>	<b>Ore 12</b>
<b>Prova di Valutazione</b>	<p>Analisi di un caso:  data una specifica tipologia di impresa commerciale definire gli elementi organizzativi e gestionali di base per il suo funzionamento</p>

<b>Unità Capitalizzabile</b>	<b>6. Organizzazione e gestione operativa dell'esercizio di somministrazione alimenti e bevande</b>
<b>Competenze Assumibili come Obiettivi formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ottimizzare la gestione delle scorte di magazzino in un'ottica di prevenzione dei rischi di deperibilità e di economicità delle giacenze.</li><li>- Valutare gli elementi di marketing mix (prodotto, prezzo, promozione) per l'ottimizzazione della vendita di prodotti e servizi in relazione al target di riferimento.</li><li>- Rapportarsi al cliente e al fornitore attraverso strategie di comunicazione diversificate in rapporto al contesto e finalizzate al soddisfacimento del cliente.</li></ul>
<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assortimento e gestione delle scorte.</li><li>- Marketing mix dell'impresa commerciale.</li><li>- Tecniche di comunicazione interpersonale e di negoziazione commerciale.</li></ul>
<b>Durata</b>	<b>Ore 7</b>
<b>Prova di Valutazione</b>	Test a tipologia mista.

## VERIFICA FINALE

<b>Tipologia della Verifica</b>	<b>Simulazione Integrata</b>
<b>Obiettivo della Verifica</b>	Verificare le abilità tecnico-operative e la capacità di assumere un atteggiamento responsabile e consapevole nell'esecuzione dell'attività di somministrazione alimenti e bevande, operando in sicurezza.
<b>Contenuti e articolazione della prova</b>	<p><b>Si suggerisce di strutturare la prova di simulazione integrata secondo una delle seguenti tipologie:</b></p> <p><b>a) Utilizzo di un sistema interattivo multimediale che fotografi, attraverso la visione di filmati flash, le diverse fasi in cui si articola la prova quali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descrizione di un ambiente di lavoro virtuale</li> <li>✓ Situazioni alternative focalizzate sui seguenti temi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Struttura e disposizione dei locali</li> <li>- Attrezzature</li> <li>- Igiene personale e dei locali</li> <li>- Tecniche di manipolazione degli alimenti</li> </ul> </li> </ul> <p><b>b) Realizzazione all'interno di un ambiente di lavoro reale, focalizzando i medesimi temi già evidenziati nella tipologia a)</b></p> <p><b>c) Proiezione di diapositive o lucidi che riproducano un ambiente di lavoro e focalizzino i medesimi temi già evidenziati nella tipologia a)</b></p>
<b>Attrezzature e materiali necessari</b>	<p><b>Setting della prova</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Postazione di lavoro attrezzata con PC e idoneo applicativo</b></li> </ul> <p><b>Per il candidato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzioni</li> <li>• Eventuale scheda per lo svolgimento della prova</li> </ul> <p><b>Per la Commissione interna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Griglia di correzione</li> </ul>
<b>Annotazioni di carattere metodologico</b>	Per la prova di simulazione verrà somministrato al Candidato uno dei temi sopra individuati, secondo un criterio di rotazione o sorteggio. I vari casi dovranno presentare tra loro, comunque, un grado di difficoltà equivalente e consentire la valutazione delle medesime competenze.

<b>Risultati attesi</b>	Il Candidato dovrà formulare e motivare le proprie osservazioni sul caso esaminato anche fornendo le relative, appropriate proposte correttive.
<b>Competenze da testare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscere le caratteristiche merceologiche ed organolettiche delle principali derrate alimentari.</li> <li>- Applicare correttamente le principali norme igieniche personali, di tutela degli ambienti di lavoro e di qualità dei processi produttivi.</li> <li>- Applicare correttamente il sistema di autocontrollo dell'igiene degli alimenti previsto dalla metodologia HACCP.</li> <li>- Proporre procedure da adottare in caso di rilevazione di prodotti che rappresentano un rischio immediato per la salute.</li> <li>- Trattare correttamente le diverse tipologie di alimenti al fine di garantire la qualità igienica e la sicurezza degli stessi e quindi la salute dei consumatori.</li> <li>- Motivare dipendenti e collaboratori promuovendo l'adozione di comportamenti conformi alla sicurezza degli alimenti.</li> <li>- Utilizzare locali, impianti, attrezzature e strumenti tecnici per la conservazione e la manipolazione delle merce, in modo corretto dal punto di vista della sicurezza.</li> </ul>

<b>Obiettivo del colloquio</b>	Calandosi all'interno della prova di simulazione il colloquio mirerà a verificare la conoscenza delle problematiche organizzativo-gestionali di un esercizio SAB, nel rispetto delle normative vigenti in materia.
<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa di riferimento</li> <li>• Compiti, responsabilità e funzioni degli operatori SAB</li> <li>• Problematiche organizzativo-gestionali di un esercizio SAB</li> </ul>
<b>Annotazioni di carattere metodologico</b>	Nel colloquio si dovranno verificare almeno tre delle sei competenze testabili sotto elencate.
<b>Competenze testabili</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscere il quadro normativo igienico-sanitario che regola l'attività di SAB.</li> <li>- Effettuare gli adempimenti e le formalità necessarie e previste dalla normativa vigente per la costituzione e l'avvio dell'esercizio.</li> <li>- Ottimizzare la gestione delle scorte di magazzino in un'ottica di prevenzione dei rischi di deperibilità e di economicità delle giacenze.</li> <li>- Valutare gli elementi di marketing mix (prodotto, prezzo, promozione) per l'ottimizzazione della vendita di prodotti e servizi in relazione al target di riferimento.</li> <li>- Rapportarsi al cliente e al fornitore attraverso strategie di comunicazione diversificata in rapporto al contesto e finalizzate al soddisfacimento del cliente.</li> </ul>
<b>Risultati attesi</b>	Il candidato dovrà dimostrare di saper assumere un atteggiamento responsabile e consapevole del proprio ruolo, di familiarizzare con le problematiche organizzativo-gestionali nonché di sapersi orientare all'interno della normativa di riferimento per il corretto esercizio dell'attività di somministrazione alimenti e bevande.

**ALLEGATO 1a****ATTESTATO DI FREQUENZA**

Rilasciato al termine del corso per la

**SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**

in attuazione della L.R. 26 luglio 2003, n. 14

**CONFERITO AL CANDIDATO**

Nat....

il

**ATTUATORE DELL'INIZIATIVA**

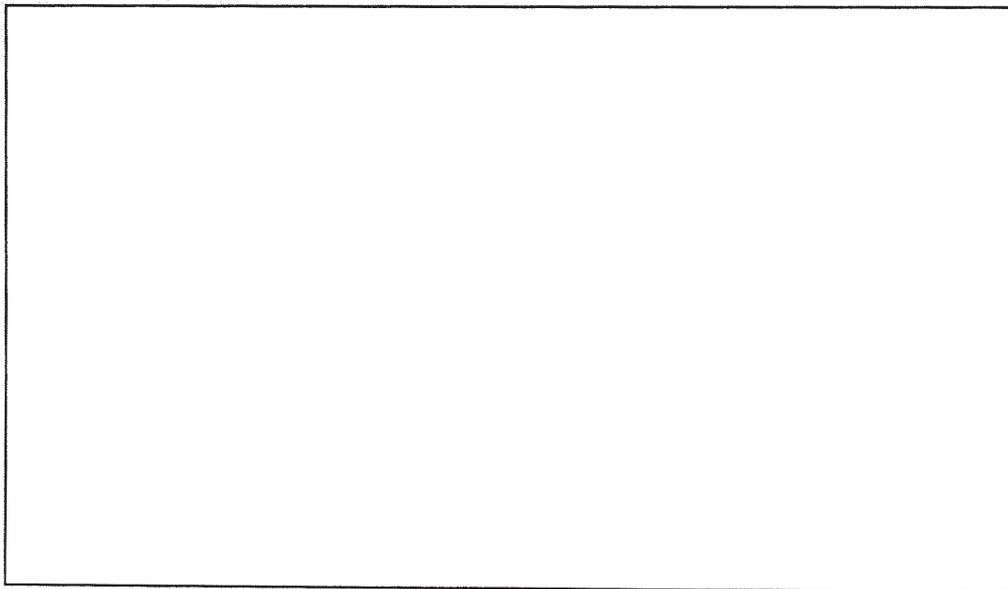
Sede

**Il Responsabile dell'iniziativa****Il Rappresentante del Soggetto attuatore**

Corso n..... approvato con atto della ..... n..... del .....

Registrato in data ..... al n.....

UNITA' DI COMPETENZA	ORE PER OGNI UC
1. Riconoscimento merceologico ed etichettatura degli alimenti	ore
2. Manipolazione igienica e sicura degli alimenti	ore
3. Gestione sicura del luogo di lavoro	ore
4. Prevenzione incendi e adozione di procedure antincendio	ore
5. Avviamento e gestione finanziaria, amministrativa e fiscale dell'esercizio di somministrazione alimenti e bevande	ore
6. Organizzazione e gestione operativa dell'esercizio di somministrazione alimenti e bevande	ore
	ore
<b>Contenuti riferiti alle competenze acquisite</b>	
<b>PERIODO E DURATA DEL CORSO</b>	
Periodo di effettuazione	dal <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	al <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Durata complessiva espressa in ore	100

**MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE****SPENDIBILITA' DELL'ATTESTATO**

In applicazione della "Disciplina dell'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande" di cui alla L.R. 26 luglio 2003, n. 14, il presente attestato ha valore come credito formativo per i corsi di cui all'art. 5, comma 9 del D. Lgs. 114/98 e per:

- L'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande  
- art. 6, comma 2, lettera a) -
- L'esercizio dell'attività commerciale nel settore alimentare  
- art. 6, comma 5 -

**ALLEGATO 1b***Imprenditore commerciale  
per la somministrazione di alimenti e bevande (SAB)***ELEMENTI IDENTIFICATIVI DI CARATTERE NORMATIVO/AMMINISTRATIVO**

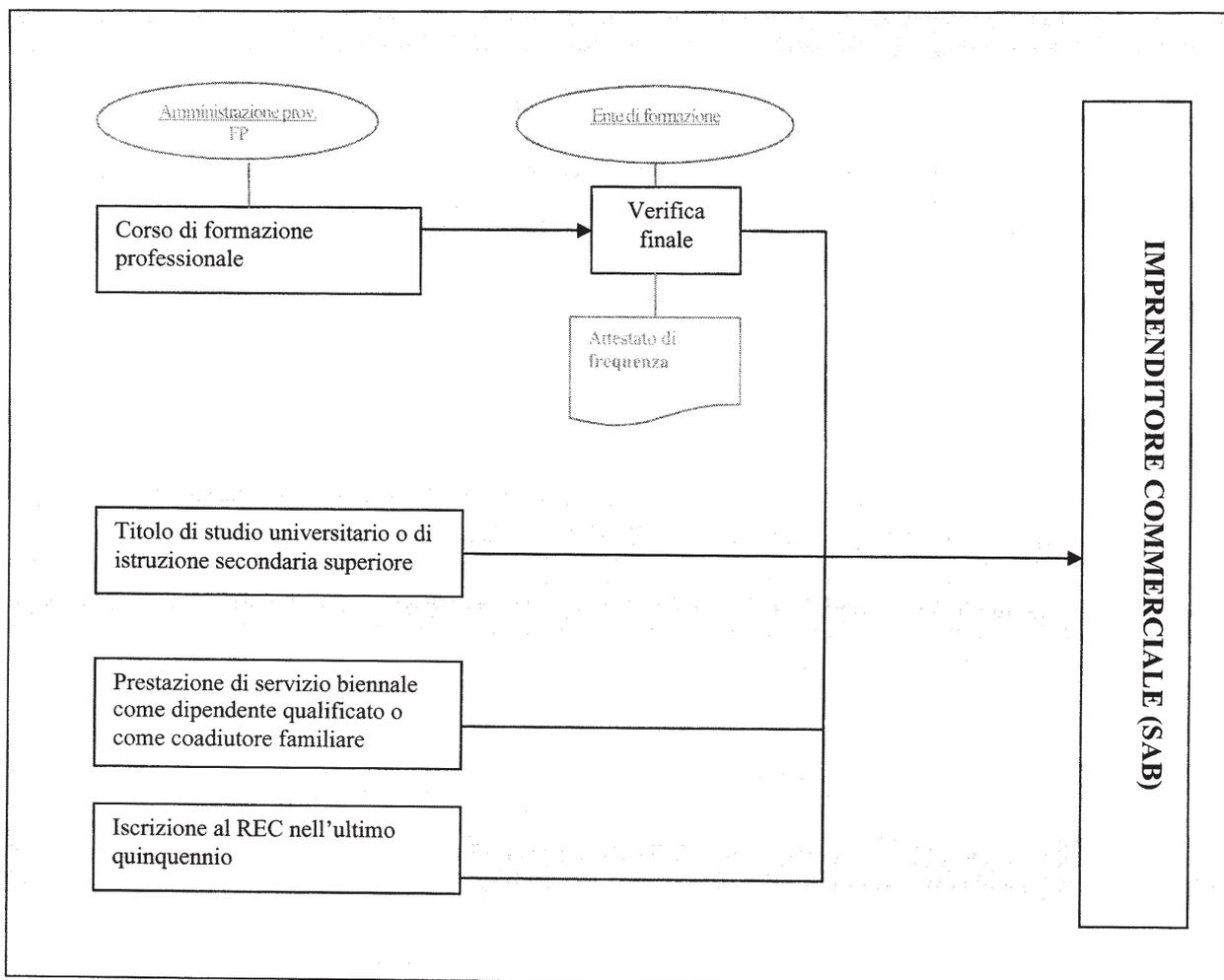
Negli atti amministrativi e/o normativi non sono presenti elementi identificativi della professione/attività.

**NORMATIVE E ATTI AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO**

Nazionali/Comunitari		Regione Emilia-Romagna
	2006	D.G.R. 20 febbraio 2006, n. 179
	2003	D.G.R. 22 settembre 2003, n. 1825
		L.R. 26 luglio 2003, n. 14
		D.G.R. 10 febbraio 2003, n. 177
Circolare Min. Industria 16 ottobre 2000, n. 509809	2000	
	1999	L.R. 5 luglio 1999, n. 14
D.L. 31 marzo 1998, n. 114	1998	
D.M. 4 agosto 1988, n. 375 <b>abrogata, escluso art. 56 comma 9 e All. 9</b>	1988	

**DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA**

--

**PERCORSO PER L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE/ATTIVITA'**

ACCESSO ED ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE/ATTIVITA'	ATTI DI RIFERIMENTO
<p><b>esame</b></p> <p><i>requisiti di accesso</i></p> <p><i>nomina della Commissione</i></p> <p><i>componenti della Commissione</i></p> <p><i>contenuti della prova</i></p> <p><i>tipologia di prova</i></p> <p><i>attestato rilasciato</i></p> <p><i>amministrazione competente al rilascio</i></p> <p><b>albo/elenco /registro/ruolo</b></p>	
<p><i>requisiti professionali</i></p> <p><i>registrazione</i></p> <p><i>organismo competente</i></p>	<p>L. 14/2003 art.6, co.2 D.G.R. n. 179/2006 All.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazione relativa al superamento del corso di formazione professionale <b>OPPURE</b></li> <li>• Diploma di istituto professionale o di istituto tecnico alberghiero attinente la conservazione, la trasformazione, la manipolazione e la somministrazione di alimenti e bevande;</li> <li>• Laurea breve o specialistica finalizzata prevalentemente alla preparazione o somministrazione di alimenti e bevande da individuare tra i percorsi previsti dall'autonomia didattica riconosciuta agli Atenei secondo le vigenti disposizioni dell'ordinamento giuridico italiano; <b>OPPURE</b></li> <li>• Aver prestato servizio presso imprese esercenti attività di SAB per almeno due anni negli ultimi cinque anni, in qualità di dipendente qualificato <b>OPPURE</b></li> <li>• Essere stato iscritto nell'ultimo quinquennio al REC</li> </ul> <p>n.d.</p> <p>n.d.</p>

FORMAZIONE REGOLAMENTATA	ATTI DI RIFERIMENTO
<p><b>soggetto erogatore</b></p> <p>In via prioritaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA)</li> <li>• Organizzazioni del commercio, del turismo e dei servizi più rappresentative a livello regionale e gli enti da queste costituiti.</li> </ul> <p style="text-align: center;">.....</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismi non accreditati solo su specifica autorizzazione dell'Amministrazione provinciale competente per territorio purché siano comprovati i seguenti requisiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalità formativa tra i compiti previsti dallo Statuto;</li> <li>• Capacità logistiche (disponibilità e adeguatezza dei locali nei confronti della normativa vigente);</li> <li>• Capacità organizzative (essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti: a) Certificazione ISO 9001 o altra certificazione equipollente; b) Almeno tre anni di esperienza nella gestione di attività formative).</li> </ul> </li> </ul> <p>Per i documenti da presentare si veda D.G.R. n. 179/2006, All. 1.</p>	<p>L.R. 14/2003 art.6, co.4</p> <p>D.G.R.n. 179/2006, All.1</p>
<p><b>requisiti di ammissione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maggiore età</li> <li>• Obbligo scolastico assolto o adempiuto</li> </ul>	<p>D.G.R n. 179/2006 , All.1</p>
<p><b>durata minima</b></p> <p><b>100 ore</b></p> <p>Obbligo di frequenza non inferiore all'80% del monte ore complessivo, salvo il riconoscimento di crediti formativi</p>	<p>D.G.R n. 179/2006, All.1</p>
<p><b>contenuti</b></p> <p><b>Unità capitalizzabili</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riconoscimento merceologico ed etichettatura degli alimenti</li> <li>2. Manipolazione igienica e sicura degli alimenti</li> <li>3. Gestione sicura del luogo di lavoro</li> <li>4. Prevenzione incendi e adozione di procedure antincendio</li> <li>5. Avviamento e gestione finanziaria,</li> </ol>	<p>D.G.R n. 179/2006, All.1</p>

	<p>amministrativa e fiscale dell'esercizio di somministrazione alimenti e bevande</p> <p>6. Organizzazione e gestione operativa dell'esercizio di somministrazione alimenti e bevande</p>	
<b>metodologie didattiche</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezioni frontali</li> <li>• Esercitazioni pratiche</li> <li>• Verifiche intermedie</li> </ul>	D.G.R. n. 179/2006, All.1
<b>partecipanti</b>		
	n.d.	
<b>sede</b>		
	n.d.	
<b>attestato rilasciato</b>		
	<p>Attestato di Frequenza</p> <p>Il rilascio di questo attestato è subordinato alla frequenza del corso (80%) e all'esito positivo di una valutazione finale. La verifica finale sarà effettuata in autonomia da parte dell'Ente di formazione mediante l'istituzione di una apposita Commissione interna composta dal coordinatore e dai docenti-esperti che hanno operato nel corso.</p> <p>La verifica finale comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>simulazione integrata</b> secondo una delle tipologie suggerite nell'apposita scheda "Verifica Finale" nell'Allegato 1 della D.G.R. n. 179/2006</li> <li>▪ <b>colloquio</b></li> </ul>	D.G.R. n. 179/2006, All.1a

n.d.= riferimento mancante/inesistente nella normativa di riferimento

Le informazioni presenti in questa scheda hanno un esclusivo carattere divulgativo e conoscitivo. Non sono in alcun modo sostitutive degli atti normativi ed amministrativi ivi indicati, a cui in ogni caso si rinvia. Ad ogni modo, suddetti atti sono da intendersi comprensivi di tutte le modifiche ed integrazioni successivamente intervenute.

## **ALLEGATO 2**

**“Nuove disposizioni e documentazione tecnica per la realizzazione dei corsi per imprenditore commerciale alimentare (ICAL) ai sensi delle LL.RR. 12/03 e 14/03”**

### ***DOCUMENTAZIONE TECNICA:***

**2a) Modello di Attestato di frequenza valido per l'accesso all'attività commerciale alimentare**

**2b) Scheda monografica: “Imprenditore Commerciale Alimentare (ICAL)”**

## ALLEGATO 2

### NUOVE DISPOSIZIONI IN MERITO AL PERCORSO FORMATIVO PER IMPRENDITORE COMMERCIALE ALIMENTARE – ICAL

Si ritiene necessario premettere che il percorso formativo per “imprenditore commerciale (ICAL)”, è rimasto invariato rispetto a quanto indicato nella deliberazione di G.R. n. 1710/99 e al “Profilo Tipo e Standard Formativi”.

La coincidente corrispondenza delle tematiche della tutela della salute del consumatore e della sicurezza nonché l’esigenza di una puntuale risposta di coerenza con le disposizioni normative – art. 6, co. 5, L.R. 26 luglio 2003, n. 14 – che riconoscono al requisito della frequenza, con esito positivo, di un corso per SAB, la validità per l’esercizio dell’attività di ICAL, hanno invece costantemente orientato la progettazione del percorso formativo SAB al rispetto dell’impianto strutturale del percorso ICAL.

Alla luce di tali considerazioni si è reso necessario allineare anche le attestazioni da rilasciare al termine dei percorsi formativi prevedendo per entrambi la stessa certificazione finale.

#### **Attestato rilasciato**

Attestato di frequenza valido per l’accesso all’attività commerciale e come credito formativo per percorsi di aggiornamento di cui all’art. 5, comma 9 del D. Lgs. 114/98. L’attestato di frequenza è rilasciato e registrato dall’Ente gestore del corso con possibilità di duplicazione a richiesta dell’interessato.

#### **Requisiti professionali per l’esercizio dell’attività di ICAL**

Si rileva che dal 25 aprile 2004 il possesso del requisito professionale (iscrizione al REC nell’ultimo quinquennio) di cui alla lettera c) – art. 5 D. Lgs 114/98 – non può più essere fatto valere.

Il D. Lgs 114/98, con l’art. 26, co. 6 ha abrogato la L. n. 426/71 e il DM n. 375/88 fatte salve le eccezioni ivi indicate. Ai sensi del co. 1 del citato art. 26, l’abrogazione del REC ha avuto efficacia a decorrere dal 24/04/99. Da quest’ultima data, pertanto, il REC non esiste più: l’ultimo quinquennio a decorrere dalla data di estinzione del REC va dal 24 aprile 1999 al 24 aprile 2004. Ergo, dopo il 24 aprile 2004 nessuno ha più potuto avvalersi del requisito professionale in parola in quanto non è stato, ovviamente, in condizione di attestare un’iscrizione al REC nel quinquennio antecedente l’invio della comunicazione al Comune, per l’ovvia ragione che il REC non è esistito.

**ALLEGATO 2a****ATTESTATO DI FREQUENZA**

Rilasciato al termine del corso per la

**Idoneità al Commercio Alimentare**  
**in attuazione della L.R. 5 luglio 1999, n. 14****CONFERITO AL CANDIDATO**

Nat....

il

**ATTUATORE DELL'INIZIATIVA**

Sede

**Il Responsabile dell'iniziativa****Il Rappresentante del Soggetto attuatore**

Corso n..... approvato con atto della ..... n..... del .....

Registrato in data ..... al n.....

**UNITA' DI COMPETENZA****ORE PER OGNI UC**

<b>1. Conservare e manipolare gli alimenti</b>	ore
<b>2. Gestire la sicurezza sul luogo di lavoro</b>	ore
<b>3. Avviare e gestire un'impresa commerciale alimentare</b>	ore
<b>4. Ottimizzare l'attività di vendita</b>	ore
	_____
	<b>ore</b>

**Contenuti riferiti alle competenze acquisite**

--

**PERIODO E DURATA DEL CORSO**

Periodo di effettuazione

dal

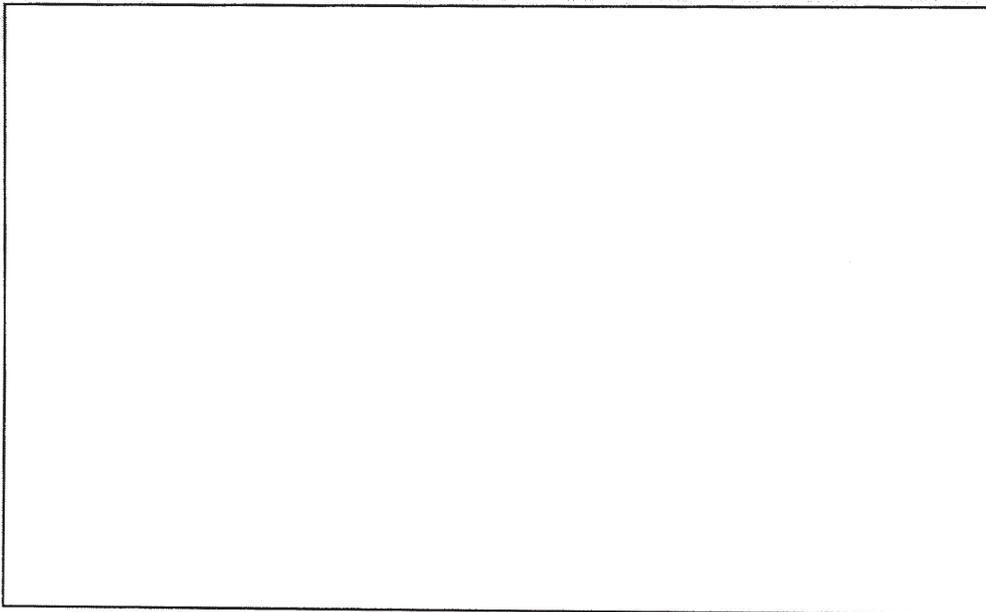
--	--	--

al

--	--	--

Durata complessiva espressa in ore

66

**MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE****SPENDIBILITA' DELL'ATTESTATO**

Secondo quanto previsto nelle "Disposizioni per le attività di formazione degli operatori del commercio, settore merceologico alimentare in attuazione della L.R. n. 14/99" (delibera della Giunta Regionale n. 1710/99) il presente attestato ha valore per l'accesso all'attività commerciale alimentare e come credito formativo per i corsi di cui all'art. 5, comma 9 del D. Lgs 114/98

**ALLEGATO 2b*****Imprenditore commerciale alimentare (ICAL)*****ELEMENTI IDENTIFICATIVI DI CARATTERE NORMATIVO/AMMINISTRATIVO**

In assenza di elementi identificativi di origine amministrativa/normativa si riporta quanto definito nel Profilo tipo e standard formativi, Regione Emilia Romagna, 2000:

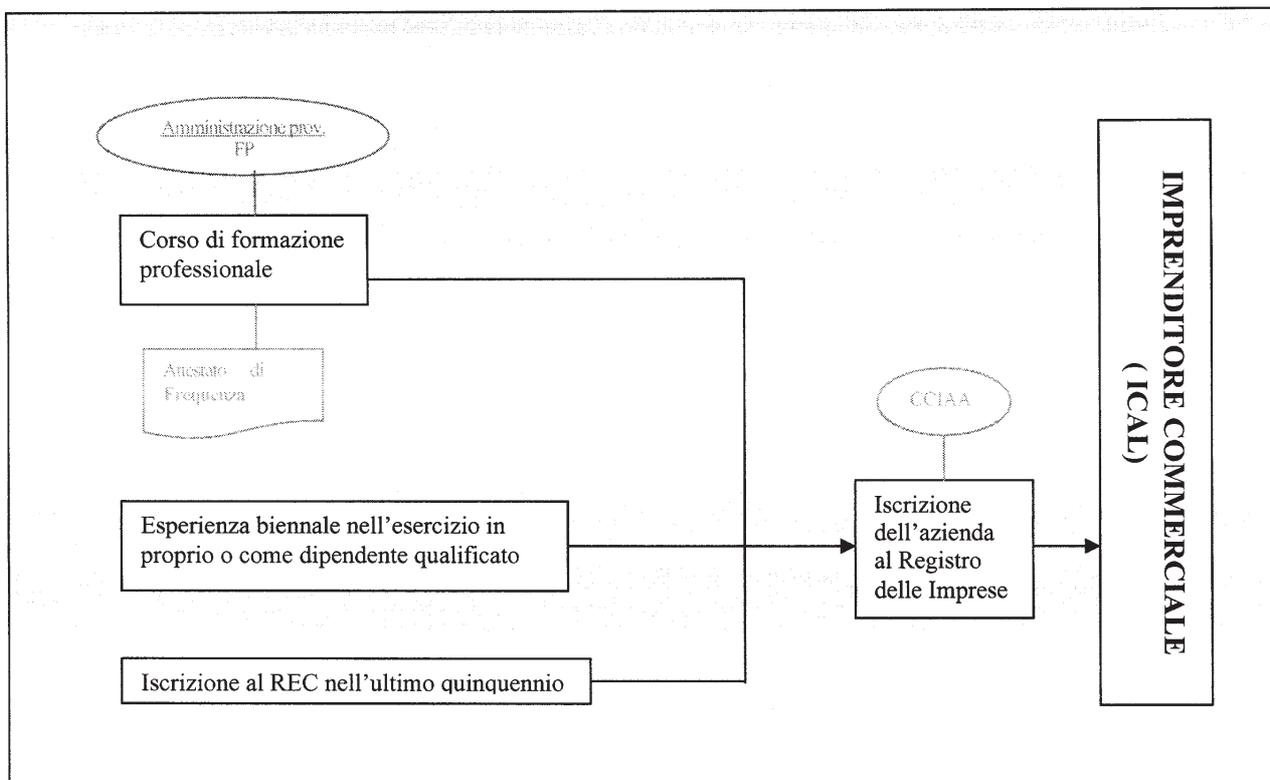
“E' imprenditore commerciale alimentare colui il quale ha la gestione commerciale e amministrativa tout court di un punto vendita di piccole o medie dimensioni, con una gestione specifica riferita alla tipologia merceologica, con particolare attenzione ai comportamenti connessi al rispetto delle norme igienico sanitarie, alla sicurezza, alla tutela e alla salute del cliente/consumatore.”

**NORMATIVE E ATTI AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO**

Nazionali/Comunitari		Regione Emilia-Romagna
	2006	D.G.R. 20 febbraio 2006, n. 179
	2003	D.G.R. 10 febbraio 2003, n. 177
	1999	D.G.R. 21 settembre 1999, n. 1710
	1999	L.R. 5 luglio 1999, n. 14
D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114	1998	
L. 23 dicembre 1993, n. 580	1993	
Codice Civile artt. 2188 et ss.		

**DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA**

Pubblicazione “Profilo tipo e standard formativi”, Regione Emilia-Romagna, 2000

**PERCORSO PER L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE/ATTIVITA'**

ACCESSO ED ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE/ATTIVITA'		ATTI DI RIFERIMENTO
<b>esame</b>		
<i>requisiti di accesso</i>	n.d.	
<i>nomina della Commissione</i>	n.d.	
<i>componenti della Commissione</i>	n.d.	
<i>tipologia di prova</i>	n.d.	
<i>contenuti della prova</i>	n.d.	
<i>attestato rilasciato</i>	n.d.	
<i>amministrazione competente al rilascio</i>	n.d.	
<b>albo/elenco /registro/ruolo</b>		
<i>requisiti professionali</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frequenza di uno specifico corso di formazione professionale</li> <li style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></li> <li>• Esperienza biennale nell'esercizio in proprio o come dipendente qualificato</li> </ul>	D. Lgs. 114/1998 art.5, co.5
<i>registrazione</i>	Iscrizione dell'Azienda al Registro delle Imprese	Artt. 2188 - 2195 Cod. Civ.
<i>organismo competente</i>	Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA)	L. 580/1993 art.8, co.1

FORMAZIONE REGOLAMENTATA	ATTI DI RIFERIMENTO
<b>soggetto erogatore</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA)</li> <li>• Organizzazioni imprenditoriali del commercio più rappresentative</li> <li>• Enti costituiti dalle Organizzazioni di cui sopra</li> <li>• Soggetti idonei convenzionati con la Regione</li> </ul>	D. Lgs. 114/1998 art. 5, co.7 L.R. 14/1999 art.15, co.4 D.G.R. 1710/1999 All. A
<b>requisiti di ammissione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maggiore età</li> <li>• Obbligo Formativo assolto o adempiuto</li> </ul>	D.G.R. 177/2003 All. 1
<b>durata minima</b>  <b>66 ore</b>	D.G.R. 1710/1999 All. A
<b>contenuti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L' imprenditore commerciale e la sua attività</li> <li>• La sicurezza sui luoghi di lavoro</li> <li>• Norme igienico sanitarie e HACCP</li> <li>• Informazione e tutela del consumatore</li> </ul>	D.G.R. 1710/1999 All. A
<b>metodologie didattiche</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Progettazione per UFC</b></li> <li>• Lezioni teoriche (docenze dirette, videoconferenze assistite da un tutor, teleinsegnamento, ecc.)</li> <li>• Esercitazioni pratiche</li> <li>• Simulazioni</li> <li>• Analisi di casi reali</li> <li>• Produzione di elaborati individuali o di gruppo</li> <li>• Visite guidate</li> <li>• Stage</li> </ul>	D.G.R. 1710/1999 All. A
<b>partecipanti</b>  <b>n.d.</b>	

<b>sede</b>	
n.d.	
<b>attestato rilasciato</b>	
Attestato di Frequenza	D.G.R. n. 179/2006 All. 3

n.d.= riferimento mancante/inesistente nella normativa di riferimento

Le informazioni presenti in questa scheda hanno un esclusivo carattere divulgativo e conoscitivo. Non sono in alcun modo sostitutive degli atti normativi ed amministrativi ivi indicati, a cui in ogni caso si rinvia. Ad ogni modo, suddetti atti sono da intendersi comprensivi di tutte le modifiche ed integrazioni successivamente intervenute.

## REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 20 febbraio 2006, n. 180

**Disposizioni concernenti l'organizzazione e gli standard formativi essenziali per la formazione del personale delle imprese che esercitano l'attività funebre, in attuazione delle LL.RR. 12/03 e 19/04**

## LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Viste le LL.RR.:

- 12/03 "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro" che regola, indirizza e sostiene gli interventi nel campo dell'orientamento, dell'istruzione, della formazione e del lavoro;
- 19/04 "Disciplina in materia funeraria e di polizia mortuaria" che disciplina il complesso dei servizi e delle funzioni in ambito necroscopico, funebre, cimiteriale e di polizia mortuaria; visti in particolare, in riferimento alla L.R. 19/04:
  - l'art. 13, laddove al comma 4, lettera b, si stabilisce, fra l'altro, che la Giunta regionale, nel fissare i requisiti dell'autorizzazione comunale allo svolgimento di attività funebre, deve prevedere che le imprese del settore «dispongano di mezzi, risorse e organizzazione adeguati» e nell'elenco dei mezzi e delle risorse, è compresa, al punto 3), la dotazione di «personale in possesso di sufficienti conoscenze teorico-pratiche in attinenza alle specifiche mansioni svolte»;
  - l'art. 16 che impone per l'adeguamento normativo il termine di dodici mesi dalla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna del provvedimento medesimo che definisce le modalità ed i requisiti per l'autorizzazione all'esercizio dell'attività funebre espletata da imprese pubbliche e private; richiamate le proprie deliberazioni:
    - n. 177 del 10 febbraio 2003 "Direttive regionali in ordine alle tipologie di azione e alle regole per l'accreditamento degli organismi di formazione professionale", in cui si definisce una nuova e articolata classificazione delle tipologie d'azione programmabili sui piani di formazione professionale regionali e provinciali;
    - n. 778 del 26/4/2004 "Approvazione elenco degli organismi accreditati secondo la normativa prevista dalla deliberazione di Giunta n. 177 del 10/2/2003 e successive integrazioni" e successive modificazioni ed integrazioni di cui alle proprie deliberazioni 849/04, 1001/04, 1110/04, 1151/04, 1410/04, 2221/04, 264/05, 652/05, 737/05, 979/05, 1259/05, 1679/05;
    - n. 2212 del 10 novembre 2004 "Approvazione delle qualifiche professionali in attuazione dell'art. 32, comma 1, lettera c) della L.R. 30 giugno 2003, n. 12 - I provvedimento" e successive modificazioni ed integrazioni di cui alle proprie deliberazioni 788/05 - II provvedimento, 1476/05 - III provvedimento;
    - n. 156 del 7 febbraio 2005 "Individuazione delle modalità generali e dei requisiti per l'autorizzazione all'esercizio dell'attività funebre da parte di imprese pubbliche e private ai sensi dell'art. 13, comma 3, L.R. 19/2004";
    - n. 265 del 14 febbraio 2005 "Approvazione degli standard dell'offerta formativa a qualifica e revisione di alcune tipologie di azione di cui alla delibera di Giunta regionale 177/03";
    - n. 1434 del 12 settembre 2005 "Orientamenti, metodologia e struttura per la definizione del sistema regionale di formalizzazione e certificazione delle competenze";

vista inoltre la deliberazione del Consiglio regionale n. 612 del 26 ottobre 2004, "Linee di programmazione e indirizzi per il sistema formativo e per il lavoro. Biennio 2005-2006";

ritenuto necessario adottare ai sensi della L.R. 12/03 le disposizioni concernenti l'organizzazione e gli standard formativi essenziali per la formazione del personale delle imprese pubbliche e private che esercitano l'attività funebre prevista dal punto 5 della propria deliberazione 156/05, in attuazione dell'art. 13, L.R. 19/04 così come descritte nell'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto, al fine, tra l'altro, di consentire ai Comuni, titolari del potere di autorizzazione e di vigilanza, ai sensi della stessa legge regionale citata, la verifica dell'adozione di un apposito piano di formazione e degli attestati relativi ai corsi frequentati dal personale operante presso l'impresa di cui al punto 5.1 della sopracitata deliberazione 156/05;

preso atto che:

- l'art. 16 "Norme transitorie e finali" della sopracitata L.R. 19/04 stabilisce al comma 1, che le imprese che esercitano l'attività funebre di cui all'art. 13, operanti stabilmente sul territorio regionale, sono tenute ad adeguarsi ai requisiti previsti dall'atto della Giunta regionale di cui al comma 3 di detto articolo entro dodici mesi dalla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna del provvedimento medesimo;
- la sopracitata deliberazione di G.R. 156/05 è stata pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna il 2 marzo 2005, n. 40;
- le disposizioni concernenti l'organizzazione e gli standard formativi essenziali per la formazione del personale delle imprese che esercitano attività funebre di cui all'Allegato 1 sono state oggetto di appositi incontri a livello regionale, nei quali stati coinvolti e si sono favorevolmente espressi tutti i soggetti e le Associazioni interessati e in particolare le Associazioni rappresentative delle imprese private e pubbliche operanti in ambito funerario;

sentita la Commissione regionale Tripartita e il Comitato di coordinamento interistituzionale;

acquisito agli atti d'ufficio il parere favorevole espresso dalla competente Commissione assembleare, ai sensi dell'art. 32 della L.R. 12/03, nella seduta del 15/2/2006;

sentito per quanto di competenza il Direttore generale Sanità e Politiche sociali - dr. Leonida Grisendi;

dato atto del parere di regolarità amministrativa espresso dal Direttore generale alla Cultura, Formazione e Lavoro, dott.ssa Cristina Balboni, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. 26 novembre 2001, n. 43 e della deliberazione di Giunta regionale n. 447 del 24 marzo 2003;

su proposta dell'Assessore competente per materia;

a voti unanimi e palesi, delibera:

a) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, l'Allegato 1 "Disposizioni concernenti l'organizzazione e gli standard formativi essenziali per la formazione del personale delle imprese che esercitano attività funebre - L.R. 30 giugno 2003, n. 12 e L.R. 29 luglio 2004, n. 19", parte integrante del presente atto;

b) di approvare, quale parte integrante del presente atto, l'Allegato 2 relativo ai modelli di attestati di frequenza da rilasciare al termine del percorso formativo obbligatorio per "Operatore funebre", "Responsabile della conduzione dell'attività funebre" e "Addetto alla trattazione degli affari";

c) di approvare altresì, quale parte integrante del presente atto, l'Allegato 3 "Personale che esercita l'attività funebre" - scheda monografica che integra l'Allegato C) "Il Sistema regionale della Formazione regolamentata" di cui alla propria deliberazione 265/05;

d) di disporre la pubblicazione integrale del presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

(segue allegato fotografato)

## **ALLEGATO 1**

**Disposizioni concernenti l'organizzazione e gli standard formativi essenziali per la formazione del personale delle imprese che esercitano attività funebre – L.R. 30 giugno 2003, n. 12 e L.R. 29 luglio 2004, n. 19 –**

## PREMESSA

La legge regionale 19/04 “Disciplina in materia funeraria e di polizia mortuaria” definisce e disciplina l’attività funebre in Emilia-Romagna, attività che viene espletata da imprese pubbliche e private autorizzate dai Comuni ai quali spetta anche la funzione di vigilanza sulla correttezza dell’esercizio dell’attività stessa.

L’autorizzazione comunale viene rilasciata sulla base di una serie di requisiti individuati dalla delibera di Giunta Regionale n. 156/05 tra cui quelli riferiti al personale per il quale si richiede il possesso di conoscenze attinenti alle proprie mansioni e definite “teorico-pratiche” nonché attestata su un livello (minimo) di sufficienza.

Il percorso formativo definito dalla sopracitata delibera n. 156/05 è obbligatorio per tutte le imprese e per tutte le categorie di soggetti operanti nell’impresa funebre ed è sottoposto a controllo dei competenti Organi Istituzionali. Tale percorso, costituendo lo strumento finalizzato sia a garantire l’acquisizione delle fondamentali competenze professionali che a consentire in via esclusiva l’esercizio delle professioni funebri rientra nell’ambito della “**formazione regolamentata**”.

La prevista formazione obbligatoria si rivolge sia alle imprese che svolgono il servizio di attività funebre nella sua completezza (disbrigo delle pratiche amministrative inerenti il decesso, fornitura di articoli funebri in occasione del funerale, trasporto della salma o di altri resti mortali) che a quelle che svolgono esclusivamente il servizio di trasporto funebre. In particolare, la formazione è richiesta per:

- Operatori funebri (necrofori) così intendendo anche gli addetti al solo servizio di trasporto funebre nel caso di attività disgiunte;
- Responsabili della conduzione dell’attività funebre (funzione assumibile anche dal titolare o legale rappresentante dell’impresa autorizzata all’esercizio dell’attività funebre);
- Addetti alla trattazione degli affari (presenza obbligatoria presso ulteriori sedi commerciali).

## REQUISITI DELLE INIZIATIVE FORMATIVE

- a) Essere rivolte a tutte le categorie di soggetti operanti nell’impresa funebre e già individuate in premessa nonché ai potenziali utenti, purché maggiorenni;
- b) Avere una durata complessiva minima di 24 ore sviluppate su un percorso formativo teorico di base comune per tutti gli operatori funebri o necrofori;
- c) Avere una durata complessiva minima di 40 ore sviluppate su due specifici percorsi formativi costituiti dal percorso teorico di base di 24 ore e da un percorso aggiuntivo di tipo specialistico di 16 ore e nel loro insieme rivolti sia ai Responsabili della conduzione dell’attività funebre che agli addetti alla trattazione degli affari;
- d) Rispettare i contenuti previsti al punto 5.2 della delibera di G.R. n. 156/05;
- e) Comportare **obbligo di frequenza** pur riconoscendo una possibilità di assenza non superiore al 10% del monte ore complessivo;
- f) Prevedere che le docenze siano effettuate, con riferimento ai diversi contenuti, da personale con esperienza formativa documentata, almeno biennale, nei singoli ambiti tematici di riferimento.

## **SOGGETTI PROPONENTI**

Agli Enti di Formazione Professionale accreditati si riconosce l' idoneità alla candidatura e alla realizzazione, all'interno dei Piani di formazione provinciali, dei percorsi formativi obbligatori per tutti i soggetti operanti in ambito funerario.

Gli Organismi non accreditati, così come le Associazioni rappresentative delle imprese private e pubbliche operanti in ambito funerario, per poter svolgere i percorsi formativi in questione dovranno ottenere dalle Amministrazioni Provinciali competenti per territorio, specifica autorizzazione sulla base di idonea documentazione comprovante il rispetto dei seguenti requisiti:

1. Finalità formativa tra i compiti previsti dallo Statuto;
2. Capacità logistiche (Disponibilità e adeguatezza dei locali a rispetto della normativa vigente (D. Lgs. 626/94 e successive modifiche, normativa incendi, normativa infortunistica);
3. Capacità organizzative:  
Essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
  - a) Certificazione ISO 9001 o altra certificazione equipollente
  - b) Almeno tre anni di esperienza nella gestione di attività formative

Agli organismi che richiedono l'autorizzazione verranno richiesti i seguenti documenti:

- Copia dello Statuto o dell'atto costitutivo, dai quali si evinca che la formazione professionale rientra fra le attività proprie dell'organismo;
- Nel caso di richiesta effettuata sulla base del possesso di uno dei requisiti di cui al punto 3a), autodichiarazione attestante il possesso della Certificazione ISO 9001 o di eventuali altre certificazioni europee, entrambe riferite ai processi inerenti la formazione;
- Nel caso di richiesta effettuata sulla base del possesso di uno dei requisiti di cui al punto 3b), curriculum societario e dati di bilancio degli ultimi tre anni, che evidenzino le attività attinenti la formazione;
- Dichiarazione che attesti di essere in regola con le norme del D. Lgs 626/94 e successive modifiche.

## **MODALITA' DI VALUTAZIONE**

Al termine del percorso formativo è fondamentale effettuare una verifica finale mediante la somministrazione di un test predisposto dai Docenti del corso, che pertanto provvederanno a formulare i quesiti, a stabilire i criteri di correzione e la relativa griglia di valutazione, a fissare la soglia minima di profitto che, unitamente a quella di frequenza consente il rilascio dell'attestato.

## **ATTESTATO RILASCIATO**

**Attestato di frequenza**, rilasciato e registrato dall'Organismo di formazione che gestisce l'iniziativa, nel rispetto delle prefissate soglie minime di frequenza e di profitto. A richiesta dell'interessato l'Organismo di formazione può rilasciare un duplicato del citato attestato.

Allegato 2 – Modelli di attestato:

- Attestato di frequenza per **Operatore funebre**
- Attestato di frequenza per **Responsabile della conduzione dell'attività funebre o per Addetto alla trattazione degli affari**

**FASE TRANSITORIA DI PRIMA APPLICAZIONE L.R. N. 19/04 E DELIBERA DI G.R. 156/05: REQUISITI MINIMI PER IL RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE PREGRESSE**

Al fine di fornire criteri univoci per il riconoscimento degli Attestati di Frequenza già rilasciati a conclusione delle diverse attività formative già realizzate in data successiva a quella di esecutività della delibera di G.R. 156/05 o in itinere alla data di esecutività della presente deliberazione, si indicano i requisiti minimi che devono risultare soddisfatti:

1. Attività formativa realizzata da Organismi di formazione professionale accreditati ai sensi della normativa regionale vigente o da Associazioni rappresentative delle imprese private e pubbliche operanti in ambito funerario;
2. Esperienza professionale specifica dei docenti, opportunamente documentata;
3. Rispetto della percentuale di frequenza non inferiore al 90% della durata totale del corso;
4. Chiara indicazione, nell'attestato rilasciato, dei contenuti dell'attività formativa finalizzata alla verifica di congruità con quelli previsti dalla deliberazione di G.R. 156/05;

Le iniziative formative in materia funeraria e di polizia mortuaria frequentate a diverso titolo e realizzate dai medesimi Soggetti Formatori di cui al punto 1. sopracitato in data antecedente a quella di esecutività della deliberazione di G.R. 156/05, se debitamente documentate e certificate, potranno costituire credito per l'ammissione al percorso formativo obbligatorio opportunamente ridotto. In tale caso, l'entità dello "sconto formativo" sarà quantificata dal Responsabile del corso supportato da una Commissione di docenti interni sulla base della valutazione dei documenti prodotti e di un eventuale colloquio con il Candidato.

## CARATTERISTICHE DEI PERCORSI FORMATIVI

Contenuti, articolazione oraria dei diversi percorsi formativi sono definiti al punto 5.2 della delibera di G.R. n. 156/05, tuttavia trattandosi di una formazione finalizzata all'esercizio di un'attività professionale soggetta a specifica autorizzazione, si ritiene utile indicare le competenze professionali intese come standard di competenza minimi caratterizzanti le **figure professionali** in questione.

**L'Operatore funebre (Necroforo)** è in grado di svolgere le operazioni preliminari ed esecutive del servizio di trasporto funebre.

**Il Responsabile della conduzione dell'attività funebre** è in grado di gestire l'impresa funebre come azienda commerciale nel rispetto di un armonico rapporto tra assistenza ai vivi e pietà per i defunti.

**L'Addetto alla trattazione degli affari** è in grado di gestire le filiali dell'impresa funebre curandone gli aspetti commerciali

Unità di competenza	Capacità (essere in grado di)	Conoscenze
<b>1. Gestione sistema operativo dei servizi funerari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche e procedure per il trattamento delle salme e dei cadaveri e utilizzare gli idonei strumenti</li> <hr/> <li>• Svolgere le idonee procedure Amministrative ed attuative del servizio di trasporto funebre nel rispetto della normativa vigente</li> <hr/> <li>• Gestire il servizio nel rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro</li> <hr/> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizzazioni al trasporto, alla sepoltura e alla cremazione. Attestazioni mediche.</li> <li>• Norme concernenti il trasporto funebre e gli obblighi dell'incaricato di pubblico servizio</li> <li>• Obitorio, servizio mortuario sanitario, servizi per il commiato</li> <li>• Operazioni cimiteriali, sepolture e cimiteri, cremazioni e crematori</li> <li>• Norme e procedure in tema di salute e sicurezza dei lavoratori</li> <li>• Procedure nel trattamento delle salme e dei cadaveri</li> <li>• Norme, regolamenti, vigilanza, controlli e sanzioni</li> <li>• Mezzi funebri, rimesse, sistemi di sanificazione e disinfezione.</li> </ul>

### Elementi identificativi:

- Percorso formativo teorico di base comune obbligatorio per **tutte le figure professionali** operanti nell'impresa funebre.
- Durata: 24 ore

Unità di competenza	Capacità (essere in grado di)	Conoscenze
<b>1. Gestione amministrativa e organizzativa dei servizi funerari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare la pianificazione finanziaria e commerciale dell'impresa funebre, curandone altresì l'organizzazione e la gestione amministrativa</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adottare le idonee strategie relazionali con i dolenti e garantire la corretta prassi del cerimoniale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le norme che regolamentano i rapporti di lavoro</li> <li>• Gli obblighi del datore di lavoro in tema di salute e sicurezza dei lavoratori</li> <li>• Conduzione del personale e dell'impresa</li> <li>• Principi e metodi della promozione della qualità nelle imprese</li> <li>• Rapporti con i dolenti</li> <li>• Problematiche del lutto</li> <li>• Qualità del servizio e cerimoniale</li> <li>• Aspetti amministrativi, contabili e fiscali e formazione dei prezzi</li> </ul>

**Elementi identificativi:**

- Percorso formativo teorico-specialistico obbligatorio per i **Responsabili della conduzione dell'attività funebre** e per gli **Addetti alla trattazione degli affari**
- Durata: 16 ore

## **ALLEGATO 2**

### **Modelli di Attestati di Frequenza per**

- **Operatore funebre**
- **Responsabile della conduzione dell'attività funebre**
- **Addetto alla trattazione degli affari**

# ATTESTATO DI FREQUENZA

Rilasciato al termine del corso per

## OPERATORE FUNEBRE

In attuazione delle L.R. 29 luglio 2004, n. 19

### CONFERITO AL CANDIDATO

Nat....

il

### ATTUATORE DELL'INIZIATIVA

Sede

**Il Responsabile dell'iniziativa**

**Il Rappresentante del Soggetto attuatore**

Corso n..... approvato con atto della ..... n..... del .....

Registrato in data ..... al n.....

**UNITA' DI COMPETENZA****ORE PER OGNI UC**

**1. Gestione sistema operativo dei servizi funerari** ore

**Contenuti riferiti alle competenze acquisite**

- Autorizzazioni al trasporto, alla sepoltura e alla cremazione. Attestazioni mediche
- Norme concernenti il trasporto funebre e gli obblighi dell'incaricato di pubblico servizio
- Obitorio, servizio mortuario sanitario, servizi per il commiato
- Operazioni cimiteriali, sepolture e cimiteri, cremazioni e crematori
- Norme e procedure in tema di salute e sicurezza dei lavoratori
- Procedure nel trattamento delle salme e dei cadaveri
- Norme, regolamenti, vigilanza, controlli e sanzioni
- Mezzi funebri, rimesse, sistemi di sanificazione e disinfezione.

**PERIODO E DURATA DEL CORSO****Periodo di effettuazione****dal**

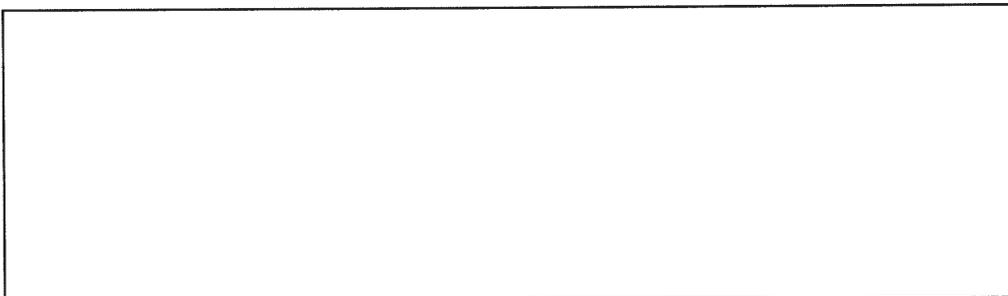
--	--	--

**al**

--	--	--

**Durata complessiva espressa in ore**

24

**MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE****SPENDIBILITA' DELL'ATTESTATO**

In applicazione della "Disciplina in materia funeraria e di polizia mortuaria" di cui alla L.R. 29 luglio 2004, n. 19 – art. 13 – il presente attestato ha valore per l'esercizio dell'attività funebre.

# ATTESTATO DI FREQUENZA

Rilasciato al termine del corso per

**RESPONSABILE DELLA CONDUZIONE  
DELL'ATTIVITA' FUNEBRE  
e/o  
ADDETTO ALLA TRATTAZIONE DEGLI AFFARI**

In attuazione delle L.R. 29 luglio 2004, n. 19

## CONFERITO AL CANDIDATO

Nat....

il

## ATTUATORE DELL'INIZIATIVA

Sede

**Il Responsabile dell'iniziativa**

**Il Rappresentante del Soggetto attuatore**

Corso n..... approvato con atto della ..... n..... del .....

Registrato in data ..... al n.....

**UNITA' DI COMPETENZA****ORE PER OGNI UC**

- |  |     |
|--|-----|
| <b>1. Gestione sistema operativo dei servizi funerari</b>              | ore |
| <b>2. Gestione amministrativa e organizzativa dei servizi Funerari</b> | ore |

**Contenuti riferiti alle competenze acquisite UC 1**

- Autorizzazioni al trasporto, alla sepoltura e alla cremazione. Attestazioni mediche
- Norme concernenti il trasporto funebre e gli obblighi dell'incaricato di pubblico servizio
- Obitorio, servizio mortuario sanitario, servizi per il commiato
- Operazioni cimiteriali, sepolture e cimiteri, cremazioni e crematori
- Norme e procedure in tema di salute e sicurezza dei lavoratori
- Procedure nel trattamento delle salme e dei cadaveri
- Norme, regolamenti, vigilanza, controlli e sanzioni
- Mezzi funebri, rimesse, sistemi di sanificazione e disinfezione.

**Contenuti riferiti alle competenze acquisite UC 2**

- Le norme che regolamentano i rapporti di lavoro
- Gli obblighi del datore di lavoro in tema di salute e sicurezza dei lavoratori
- Conduzione del personale e dell'impresa
- Principi e metodi della promozione della qualità nelle imprese
- Rapporti con i dolenti
- Problematiche del lutto
- Qualità del servizio e cerimoniale
- Aspetti amministrativi, contabili e fiscali e formazione dei prezzi

**PERIODO E DURATA DEL CORSO**

Periodo di effettuazione

dal

--	--	--

al

--	--	--

Durata complessiva espressa in ore

40

**MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE**

--

**SPENDIBILITA' DELL'ATTESTATO**

In applicazione della "Disciplina in materia funeraria e di polizia mortuaria" di cui alla L.R. 29 luglio 2004, n. 19 – art. 13 – il presente attestato ha valore per l'esercizio dell'attività funebre.

## **ALLEGATO 3**

### **Scheda monografica**

**“Personale che esercita l’attività funebre”**

## *Personale che esercita l'attività funebre*

### ELEMENTI IDENTIFICATIVI DI CARATTERE NORMATIVO/AMMINISTRATIVO

Ai sensi della D.G.R. n. 180/2006, Allegato 1:

“L'**Operatore funebre (Necroforo)** è in grado di svolgere le operazioni preliminari ed esecutive del servizio di trasporto funebre.

Il **Responsabile della conduzione dell'attività funebre** è in grado di gestire l'impresa funebre come azienda commerciale nel rispetto di un armonico rapporto tra assistenza ai vivi e pietà per i defunti.

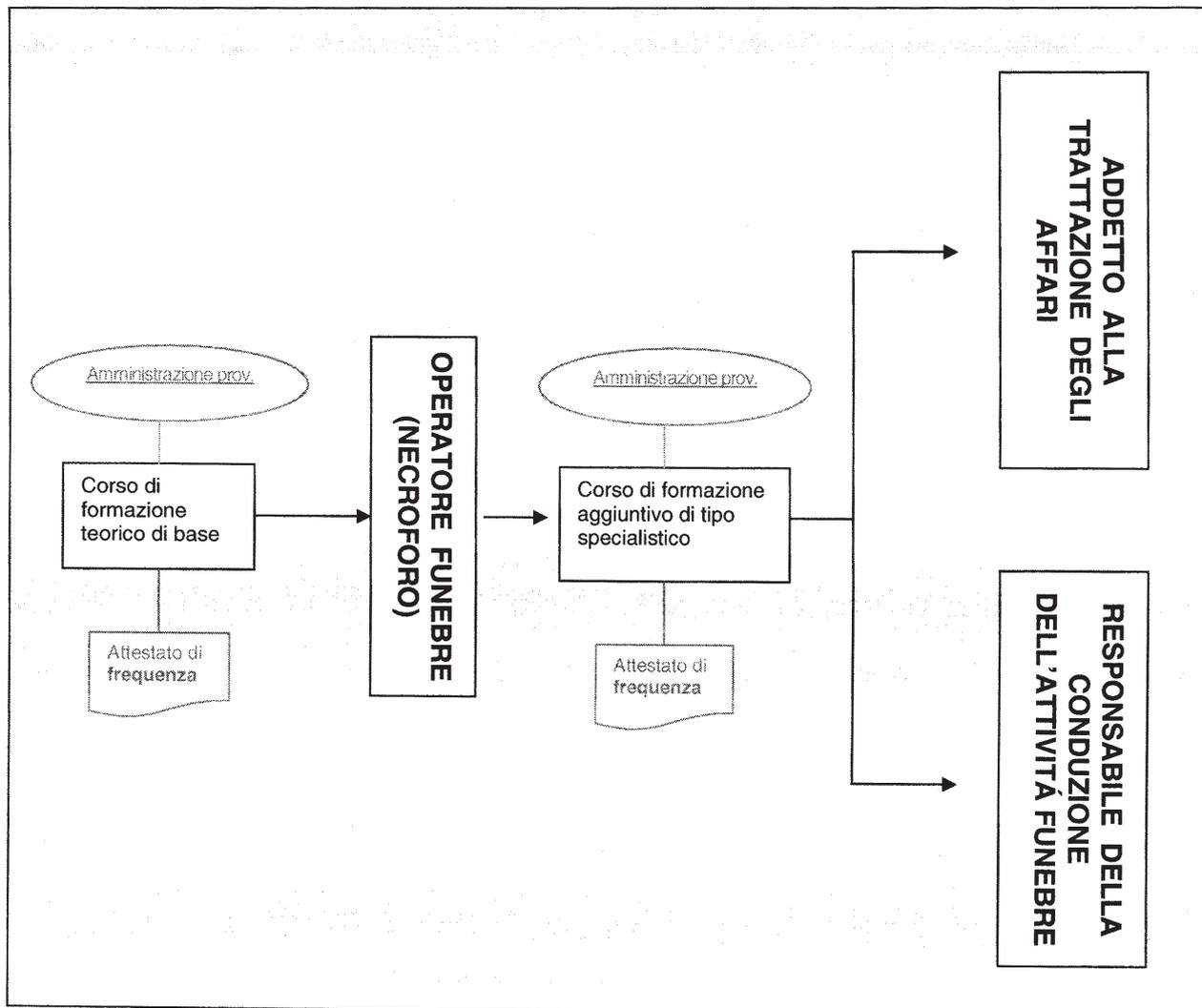
L'**Addetto alla trattazione degli affari** è in grado di gestire le filiali dell'impresa funebre curandone gli aspetti commerciali”

### NORMATIVE E ATTI AMMINISTRATIVI DI RIFERIMENTO

Nazionali/Comunitari	Regione Emilia-Romagna
2006	D.G.R 20 febbraio 2006, n. 180
2005	D.G.R. 07 febbraio 2005, n. 156
2004	Legge Regionale 29 luglio 2004, n. 19

### DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

n.d.

**PERCORSO PER L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE/ATTIVITA'**

ACCESSO ED ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE/ATTIVITA'		ATTI DI RIFERIMENTO
<b>esame</b>		
<i>requisiti di accesso</i>	n.d.	
<i>nomina della Commissione</i>	n.d.	
<i>componenti della Commissione</i>	n.d.	
<i>tipologia di prova</i>	n.d.	
<i>contenuti della prova</i>	n.d.	
<i>attestato rilasciato</i>	n.d.	
<i>amministrazione competente al rilascio</i>	n.d.	
<b>albo/elenco /registro/ruolo</b>		
<i>requisiti professionali</i>	n.d.	
<i>registrazione</i>	n.d.	
<i>organismo competente</i>	n.d.	

FORMAZIONE REGOLAMENTATA	ATTI DI RIFERIMENTO
<p><b>soggetto erogatore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismi di Formazione accreditati</li> <li>• Organismi non accreditati</li> <li>• Associazioni rappresentative delle imprese private e pubbliche operanti in ambito funerario</li> </ul> <p>Questi ultimi due soggetti per poter svolgere i percorsi formativi in questione dovranno ottenere dalle Amministrazioni Provinciali competenti per territorio, specifica autorizzazione sulla base di idonea documentazione comprovante il rispetto dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finalità formativa tra i compiti previsti dallo Statuto;</li> <li>▪ Capacità logistiche (disponibilità e adeguatezza dei locali nei confronti della normativa vigente);</li> <li>▪ Capacità organizzative (essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti: a) Certificazione ISO 9001 o altra certificazione equipollente; b) Almeno tre anni di esperienza nella gestione di attività formative).</li> </ul> <p>Per i documenti da presentare si veda D.G.R. n. 180/2006, All. 1.</p>	<p>D.G.R n. 180/2006, All. 1</p>
<p><b>requisiti di ammissione</b></p>	
<p><b>durata minima</b></p>	<p>n.d.</p>
<p><b>contenuti</b></p>	<p>D.G.R n. 180/2006, All. 1 D.G.R. 156/05, All. 1, punto 5.2</p>
<p><b>contenuti</b></p>	<p>D.G.R n. 180/2006, All. 1 D.G.R. 156/05, All. 1, punto 5.2</p>

	<p>cadaveri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme, regolamenti, vigilanza, controlli e sanzioni;</li> <li>• Mezzi funebri, rimesse, sistemi di sanificazione e disinfezione.</li> </ul> <p><b>Percorso aggiuntivo di tipo specialistico (16 ore)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le norme che regolamentano i rapporti di lavoro;</li> <li>• Gli obblighi del datore di lavoro in tema di salute e sicurezza dei lavoratori;</li> <li>• Conduzione del personale e dell'impresa;</li> <li>• Principi e metodi della promozione della qualità nelle imprese</li> <li>• Rapporti con i dolenti. Problematiche del lutto;</li> <li>• Qualità del servizio e cerimoniale;</li> <li>• Aspetti amministrativi, contabili e fiscali e formazione dei prezzi.</li> </ul> <p>Per gli standard di competenza minimi si veda D.G.R. n. 180/2006, All. 1.</p>	
<b>Metodologie didattiche</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docenze effettuate da <u>personale con esperienza formativa</u> documentata, almeno biennale, nei singoli ambiti tematici di riferimento</li> <li>• <u>Verifica finale</u>, mediante somministrazione di un test predisposto dai Docenti del Corso, che provvederanno a formulare i quesiti, a stabilire criteri di correzione e la relativa griglia di valutazione, nonché a fissare la soglia minima di profitto, che unitamente a quella di frequenza consenti il rilascio dell'attestato.</li> </ul>	D.G.R n. 180/2006, All. 1
<b>Partecipanti</b>		
	n.d.	
<b>Sede</b>		
	n.d.	
<b>attestato rilasciato</b>		
	<p><b>Attestato di frequenza</b>, rilasciato e registrato dall'Organismo di formazione che gestisce l'iniziativa, nel rispetto delle soglie minime di frequenza e di profitto.</p>	D.G.R n. 180/2006, All. 1

**n.d.**= riferimento mancante/inesistente nella normativa attuale

Le informazioni presenti in questa scheda hanno un esclusivo carattere divulgativo e conoscitivo. Non sono in alcun modo sostitutive degli atti normativi ed amministrativi ivi indicati, a cui in ogni caso si rinvia. Ad ogni modo, suddetti atti sono da intendersi comprensivi di tutte le modifiche ed integrazioni successivamente intervenute.















## LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

**Edicola del Comunale** S.n.c. – Via Zamboni n. 26 – 40127 Bologna

**Libreria di Palazzo Monsignani** S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)

**Libreria del professionista** – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini

**Nuova Tipografia Delmaino** S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

**Libreria Bettini** S.n.c. – Via Vescovado n. 5 – 47023 Cesena

**Libreria Incontri** – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)

**Libreria Feltrinelli** – Via Repubblica n. 2 – 43100 Parma

**Edicola Libreria Cavalieri** – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>

## MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

– Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo

– Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

**Avvertenza** – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

**L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.**

**L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.**

**La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.**

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.